



3 1761 11969191 3



Treasury  
Board

Conseil  
du Trésor

A1  
B  
2010

# sick leave

in  
the  
Public  
Service  
of  
Canada

© Minister of Supply and Services Canada 1977

Cat. No.: BT 43-70/1977  
ISBN 0-662-00437-X

# sick leave

in the Public Service  
of Canada



A number of programs and benefits are available to you as an employee in the Public Service, which protect you against loss of employment income if you are forced to be absent from work. Examples are insurance against long-term disabilities, leave with pay when you suffer a work-related illness or injury, and sick leave with pay when you must be absent from work because of sickness or an off-duty injury.

This pamphlet has been prepared to provide you with information on your paid sick leave, including an explanation of the purpose of sick leave and a description of the manner in which the sick leave program is administered.

## **What is the purpose of paid sick leave?**

---

The purpose of paid sick leave is to ensure that, if you are forced to be absent from work because of illness or injury, you will not be without income — at least for a period related to the length of your service and previous usage of the benefit. It is a type of insurance: there must have been an occurrence over which you had no control (that is, sickness or injury) before you are entitled to claim benefits.

## **What are management's responsibilities in regard to sick leave?**

---

It is the responsibility of management to ensure that sick and injured employees are authorized the sick leave benefits to which they may be entitled, and that sick leave is not authorized for other than its intended purpose.

But sick leave is costly, in terms of money, in terms of time lost and in the consequent effect on productivity. Management is concerned that sick leave should be authorized only in cases where the degree of sickness or injury is severe enough to prevent you from working — or, in some cases, where your attendance would pose a threat to fellow employees because of a danger of accident or the possible spreading of your illness.

## **What are my responsibilities in regard to sick leave?**

---

The sole purpose of paid sick leave is to protect your income when sickness or off-duty injury forces you to be absent from work.

It is clearly to your advantage to retain as many sick leave credits as you can so that, if you ever are forced because of sickness to be absent from work for a lengthy period, your loss of income will be minimized.

You have the responsibility, when you are sick, to make use of sick leave to the extent necessary to recover your health sufficiently to return to work. You also have a responsibility to your employer, to your fellow employees, and to the taxpayer: that you only take sick leave when your sickness or injury prevents you from coming to work.

## **Where do I find the rules and regulations concerning my sick leave coverage?**

---

If you are represented by a union, your paid sick leave entitlements are set out clearly in your collective agreement. If you are not subject to collective bargaining, your sick leave entitlements are set out in the compensation plan approved by Treasury Board for your occupational group and level.

The collective agreements and compensation plans explain how you may accumulate paid sick leave credits and the conditions under which paid sick leave may be authorized. What follows in this pamphlet is a general summary of the sick leave provisions as they exist in most agreements or compensation plans. To find out exactly how these provisions apply to your group and level, you should read the agreement — or compensation plan — as appropriate.



## **How do I qualify to receive paid sick leave?**

---

You qualify to receive paid sick leave only when you are unable to come to work because of sickness or injury, or when your condition might pose a possible threat to the health or safety of other employees.

## **How long may I receive paid sick leave?**

---

You may receive paid sick leave for a period up to the number of days of sick leave credits which you have accumulated.

## **What are sick leave credits?**

---

Sick leave credits are simply a record of the number of days during which your employment income will be protected during future illness. The benefits are paid only where there is illness or injury and that illness or injury prevents you from working. Unless you have such an illness or injury, you cannot use your sick leave credits.

## **How do sick leave credits accrue?**

---

With few exceptions, collective agreements and compensation plans specify a monthly credit of 1¼ days for each month in which you receive at least ten days' pay. It is therefore possible for 15 days of sick leave credits to accrue to you each year.

## **Can sick leave credits be accumulated?**

---

Yes. Sick leave credits accumulate from month to month and from year to year. There is no maximum on the number of days of paid sick leave credits which you may accumulate. Each time you take sick leave, that number of days is deducted from the total of your accumulated credits. Unused credits are carried over from one fiscal year to the next.

## **Are “specified period” (i.e. term or temporary) employees entitled to paid sick leave?**

---

If you are employed for a specified period of six months or more, sick leave credits accrue to you: if you became ill you would qualify to receive paid sick leave. If the period for which you are employed is less than six months, sick leave credits would still accrue to you, but you would not qualify to use them for paid sick leave unless your employment were extended for a period beyond six months.

## **When I am granted paid sick leave how much benefit do I get?**

---

You receive pay at your full standard rate (less the usual deductions) for each day of authorized sick leave.

## **How many days must I be off sick before I can draw on my sick leave credits?**

---

When you are sick, there is no waiting period for your sick leave benefit, always provided that you have the sick leave credits in the first place. But see the answer concerning specified period employees (above) and the next question.

## **How can I find out how many sick leave credits I have?**

---

Subject to any limitations set by your department or your collective agreement as to the frequency of requests, you may ask your supervisor for a statement of your accumulated sick leave credits and a statement of usage in the current year. You may find the chart, at the back of this pamphlet, useful for keeping an informal personal record of your sick leave credits and usage.

## **What happens if I am sick and do not have enough sick leave credits to cover my period of absence?**

---

Most collective agreements and compensation plans provide that management may advance you a period of paid sick leave, usually up to 15 days, in a situation where you are ill but your sick leave credits have been exhausted before you have recovered. Any such advance is recoverable from future sick leave credits. Most agreements also provide that if your employment terminates before you have enough sick leave credits to repay the advance, the sick leave pay advance will be recovered by the government, as your employer, from any moneys payable to you. However, when the reason for termination is lay-off or death, the advance is not normally recovered.



## **What happens if I am sick when a period of advanced paid sick leave expires?**

---

If you are still ill when all paid sick leave ceases, but it is expected you will eventually be able to return to work, you may be authorized a period of sick leave without pay at the discretion of your Deputy Head. This will not provide income for you but it will protect your employment status in the public service to the end of that authorized period.

How much sick leave without pay is authorized for you is a matter for management to decide. It will depend upon the nature of your illness or injury, how long it is likely to be before you recover sufficiently to return to work, the operational requirements where you work, and other relevant factors.

Remember that, if you are a member of the Disability Insurance Plan or covered under the Long-term Disability Insurance section of the Public Service Management Insurance Plan, you may be entitled to insurance benefits from that source after your sick leave credits have been exhausted and you are on sick leave without pay (see page 10).

## **Do I need to have a medical certificate to qualify for sick leave?**

---

This is not usually required if you are absent for three days or less, unless you are otherwise informed by your department. But even so, you are required to sign a declaration that during the period of absence you were ill (or injured) and unable to report to work. However, depending on the circumstances, a medical certificate may be required for any period of paid sick leave; and of course you may, if you wish, provide a medical certificate for every such absence.

If you are away sick for more than three days, or if you have already taken seven days of uncertified (no doctor's certificate) sick leave in the same fiscal year, then you must produce a medical certificate relating to your absence. The form normally used for this is NHW 500, Physician's Certificate of Disability for Duty.

### **Is personal medical information kept confidential?**

---

Yes. The nature of your illness is not shown on that portion of Form NHW 500 which you attach to your application for sick leave. The tear-off medical report section of Form NHW 500, which may be submitted by your physician to the Medical Services Branch of Health and Welfare Canada, is kept in confidence by that Branch.

### **What happens if I need a medical certificate but can't obtain one?**

---

If you are unable to provide medical certification for an absence in respect of which a certificate is required, you will have to satisfy your supervisor that you were in fact unable to report to work on account of illness or injury, and that the reasons for not providing the certificate were indeed beyond your control, before your supervisor will be able to recommend approval of your leave.

Your supervisor may request, at a personal interview, the reasons for your absence and for your inability to provide a medical certificate; you may also be required to declare these reasons in writing. If your reasons appear satisfactory to your supervisor, he or she may then recommend that paid sick leave be authorized — subject to the approval of your departmental personnel advisor or senior departmental management.

However, if your supervisor is not satisfied, you may be referred to the Medical Services Branch of Health and Welfare Canada for assessment of your medical condition.

## **How do I apply for sick leave?**

---

If you have been sick or injured, or if you know in advance that you will be absent for medical reasons (such as a forthcoming period of hospitalisation), you must complete the form of application for sick leave approved by your department or agency.

If the period you are requesting is not medically certified sick leave, you must declare that you were ill and unable to work because of illness. For medically certified sick leave, you must attach Form NHW 500 completed by your physician. Both forms may be obtained from your supervisor.

## **Who authorizes payment for sick leave?**

---

This varies from department to department. In some instances, your immediate supervisor recommends the authorizing of sick leave but payment is approved by personnel advisors; in other instances, approval of payment is given at some other level of authority. In virtually all cases, however, it is your immediate supervisor who recommends that paid sick leave be authorized.

## **What else am I expected to do in connection with sick leave?**

---

- when you are unable to come to work because of illness, you must arrange for your supervisor to be notified promptly that you will be absent;

- you should ensure that you are requesting sick leave only when you are genuinely ill and unable to work;
- in certain circumstances, and where you are required to do so, you should report personally to your supervisor after every absence due to sickness or injury;
- if you are frequently ill, your supervisor will welcome the opportunity to discuss, in general terms (and in confidence), the reasons for your absence and the measures you are taking to overcome the problem;
- you may be required to report to the nursing unit after any illness of seven or more calendar days;
- be open to any suggestions which your supervisor makes regarding a referral, through appropriate channels, to the Medical Services Branch of Health and Welfare Canada to complement the treatment or advice you may be receiving from your own medical practitioner.

## **How does paid sick leave fit in with Disability Insurance and Long-term Disability Insurance?**

---

The Disability Insurance Plan and the Long-term Disability Insurance portion of the Public Service Management Insurance Plan were mentioned earlier in connection with sick leave without pay. These plans are designed to protect a substantial portion of earnings which would otherwise be lost if you are disabled for an extended period. If you are insured under these plans, the benefits become payable when your paid sick leave credits are used up. However, if you have less than 13 weeks of sick leave credits, they become payable only after 13 weeks of disability.

Once these insurance benefits become payable, termination of employment does not mean termination of benefits, provided that you are still disabled as defined in the plans. For more information on these insurance plans, consult your personnel office.

## **What does the Medical Services Branch of Health and Welfare Canada do in connection with sick leave?**

---

The service provided by the Medical Services Branch coordinates the interests of the employee, the role of the family physician, and the concerns of management. This has been found, over the years, to result in the maximum of health protection for employees and at the same time to be effective in overcoming health and medical problems related to the workplace.

Sick leave is thus a logical concern of the Branch, which employs physicians, nurses and para-medical personnel, located in Public Service Health Units and health clinics, to provide federal employees with occupational health services.

All personal medical information is maintained in a special — and confidential — medical filing system, separate from personnel or general administration information systems.

## **Why should I report to the Medical Services Branch when my regular medical care is provided by my own physician?**

---

As mentioned earlier, under certain circumstances your department may refer you to the Medical Services Branch, where you will be able to explain your problem in confidence to the medical staff. For



some employees, a thorough examination and disability assessment will be made, either by a physician of the Branch or by a physician delegated by them. In addition, recommendations relating to your resumption of duties, consultations with your own family physician, or supportive treatment under supervision, may all be arranged through the Medical Services Branch.

The occupational health personnel will explain to management, in practical terms, the implications for work of particular medical disabilities. In some cases, the Branch may provide long-term treatment or other support. In all cases, however, medical details will remain confidential.

## **How is sick leave administered?**

---

The Treasury Board, as employer, is responsible for the formulation of policy on sick leave provisions, its administration, and the evaluation of sick leave policy. The general topic of sick leave and its administration is also a subject of regular consultation between management and employee associations through the National Joint Council. Departments and agencies are responsible for the day-to-day administration of sick leave policy in accordance with collective agreements and the guidelines issued by the Treasury Board Secretariat.

The Treasury Board Secretariat will use data on sick leave, made available through the Personnel Management Information System, to monitor and analyse sick leave usage throughout the Public Service. The analysis will be made by various categories, such as age, sex and occupational group. This is intended to help in determining whether there are any problems in sick leave usage — and if so,

where — and to indicate to departmental management where remedial action is called for. Each department will be able to compare its own sick leave usage with that across the Public Service.

Because paid sick leave is a costly benefit, your employing department is expected to ensure that sick leave usage is confined to its intended purpose.

## **Any further questions?**

---

If you have any questions concerning sick leave that are not answered in your collective agreement or compensation plan, or this pamphlet, you should address them to your supervisor or personnel office.

## Individual Record of Sick Leave Credits

You may find this chart useful as an informal record of your sick leave. It will help you remain aware of how much you have used, and why.

Sick leave credits	Dates of sick leave	Nature of illness	If Certified	Credits left

--	--	--	--	--

--	--	--	--	--



--	--	--	--	--



S'il y a des questions auxquelles vous ne trouvez pas la réponse dans votre convention collective, dans votre régime de rémunération ou dans ce livret, veuillez vous adresser à votre surveillant ou à votre bureau du personnel.

## Autres questions?

Le Secrétariat utilise les données sur les congés de maladie qui lui sont fournies par le Système d'information sur la gestion du personnel, pour faire par diverses catégories, telles l'âge, le sexe et le groupe d'occupations. Elle a pour but d'aider à déterminer s'il y a des problèmes reliés à l'utilisation du congé de maladie et, le cas échéant, la nature de ces problèmes. L'analyse permet aussi d'indiquer à la direction des ministères les endroits où des mesures correctives s'imposent. Chaque ministère pourra comparer l'utilisation que font ses propres employés du congé de maladie avec ce qui se passe dans l'ensemble de la Fonction publique.

Comme le congé de maladie est un avantage qui coûte cher, on s'attend à ce que votre ministère s'assure que ses employés ne s'en servent qu'aux fins prévues.

d'évaluer leur invalidité, soit d'un médecin de la Direction générale, soit d'un médecin délégué par elle. De plus, la Direction générale des services médicaux peut faire des recommandations concernant la reprise de votre travail, organiser des consultations avec votre propre médecin de famille ou conseiller un traitement supplémentaire sous surveillance.

Le personnel d'hygiène professionnelle expliquera à l'administration, en termes pratiques, les incidences sur le travail de certaines incapacités médicales. Dans certains cas, la Direction générale des services médicaux peut fournir un traitement à long terme ou quelque autre aide. Dans tous les cas, cependant, les détails médicaux resteront confidentiels.

## **Comment le congé de maladie est-il administré?**

Le Conseil du Trésor, en sa qualité d'employeur, est chargé d'établir la politique sur les dispositions du congé de maladie, de la mettre en vigueur et de l'évaluer. Par l'entremise du Conseil national mixte, le thème général du congé de maladie et de son administration fait également l'objet de consultations régulières entre la direction et les associations d'employés. Les ministères et les organismes sont chargés de l'administration quotidienne de la politique de congé de maladie en conformité avec les conventions collectives et les lignes directrices publiées par le Secrétariat du Conseil du Trésor.

**Quel est le rôle de la Direction générale des services médicaux de Santé et Bien-être social Canada en ce qui a trait au congé de maladie?**

La Direction générale des services médicaux coordonne les intérêts de l'employé, le rôle du médecin de famille et les préoccupations de la direction. Au fil des ans, on a constaté que ce service était le mieux placé pour protéger la santé des employés tout en aidant à surmonter les problèmes médicaux et hygiéniques reliés au milieu de travail.

Le congé de maladie relève donc logiquement de la Direction générale qui, grâce à ses médecins, ses infirmières et son personnel para-médical en poste dans les unités sanitaires et dans les cliniques de la Fonction publique, fournit aux employés fédéraux des services d'hygiène professionnelle. Tous les renseignements médicaux personnels sont conservés en confidence et classés séparément de l'information sur le personnel ou sur l'administration générale.

**Pourquoi devrais-je me présenter à la Direction générale des services médicaux alors que mon propre médecin me fournit des soins médicaux réguliers?**

Comme nous l'avons dit, dans certaines circonstances votre ministère peut vous adresser à la Direction générale des services médicaux afin que vous puissiez expliquer votre problème en confidence au personnel médical. Certains employés subiront un examen médical complet en vue



## **Comment le congé de maladie payé concorde-t-il avec l'assurance-invalidité et l'assurance-invalidité de longue durée?**

- On exigera peut-être que vous vous présentiez à l'unité sanitaire après chaque maladie d'une durée de sept jours civils ou plus.
- Lorsque votre surveillant vous suggère de vous adresser à la Direction générale des services médicaux de Santé et Bien-être social Canada pour compléter le traitement ou les conseils que vous recevez de votre médecin, il faut s'efforcer d'être réceptif à l'idée.

Nous avons déjà fait mention du Régime d'assurance-invalidité et de l'assurance-invalidité de longue durée du Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la Fonction publique dans la section sur les congés de maladie sans solde. Ces régimes ont été conçus pour garantir une bonne partie des revenus qui, autrement, seraient perdus dans le cas d'une invalidité prolongée. Si vous participez à ces régimes, les prestations deviennent payables à l'épuisement de vos crédits de congé de maladie. Cependant, si vous avez moins de 13 semaines de crédits de congé de maladie, ces prestations ne sont payables qu'après 13 semaines d'invalidité. Une fois que ces prestations d'assurance deviennent payables, elles vous seront versées même après que vous aurez quitté votre emploi, pourvu que vous soyez toujours invalide au sens des régimes. Pour plus de renseignements à ce sujet, consultez votre bureau du personnel.

Si vous n'avez pas à présenter de certificat médical pour les congés de maladie demandés, vous devez déclarer que vous avez été malade et incapable de travailler à cause de cela. Dans le cas de congé de maladie avec certificat médical, vous devez joindre à votre déclaration la formule NHW 500 remplie par votre médecin. Les deux formules peuvent être obtenues de votre surveillant.

## Qui autorise le paiement des congés de maladie?

Cela varie d'un ministère à l'autre. Tantôt, c'est votre surveillant immédiat qui recommande l'autorisation du congé de maladie, et les conseillers en personnel qui en approuvent le paiement; tantôt, le paiement est approuvé à un autre niveau hiérarchique. Dans pratiquement tous les cas, toutefois, c'est votre surveillant immédiat qui recommande qu'un congé de maladie payé soit autorisé.

## Y a-t-il d'autres obligations liées au congé de maladie?

— Lorsque vous êtes malade et incapable de vous présenter au travail, vous devez vous arranger pour avertir promptement votre surveillant.

— Vous ne devez demander de congés de maladie que lorsque vous êtes réellement malade et incapable de travailler.

— Dans certaines circonstances et lorsqu'on l'exige, vous devriez vous présenter en personne à votre surveillant immédiatement après chaque absence causée par une maladie ou un accident.

— Si vous êtes souvent malade, votre surveillant se fera un plaisir de discuter, en termes généraux (et confidentiellement), des raisons de votre absence et des mesures que vous prenez pour surmonter le problème.

## Qu'arrive-t-il si j'ai besoin d'un certificat médical mais ne peux en obtenir un?

Si vous devez produire un certificat médical à l'égard d'une absence donnée, mais ne pouvez pas vous en procurer un, il vous faut prouver à votre surveillant que vous étiez réellement incapable de vous présenter au travail pour cause de maladie ou d'accident et que les raisons pour lesquelles vous n'avez pas pu présenter un certificat sont indépendantes de votre volonté. C'est à cette condition que votre surveillant pourra recommander l'approbation de votre congé.

Votre surveillant peut demander, lors d'une entrevue personnelle, que vous lui donniez les raisons de votre absence et de votre incapacité de présenter un certificat médical; il vous faudra peut-être également les déclarer par écrit. Si vos raisons lui semblent valables, votre surveillant peut alors recommander qu'un congé de maladie payé soit autorisé sous réserve de l'approbation du conseiller en personnel ou de la haute direction de votre ministère.

Toutefois, si votre surveillant n'est pas satisfait de vos raisons, il pourra vous adresser à la Direction générale des services médicaux de Santé et Bien-être social Canada pour obtenir une évaluation de votre état de santé.

## Comment présente-t-on une demande de congé de maladie?

Si vous avez été victime d'une maladie ou d'un accident, ou si vous savez que vous serez absent pour des raisons médicales (par exemple, une période d'hospitalisation prévue), vous devez remplir la formule de demande de congé de maladie qu'utilise votre ministère ou organisme.

## **Ai-je besoin d'un certificat médical pour être admissible au congé de maladie?**

À moins d'avoir avis contraire de votre ministère, vous n'avez habituellement pas besoin lorsque vous êtes absent pour trois jours ou moins. Vous devez cependant signer une déclaration attestant que, pendant la période de votre absence, vous étiez malade (ou blessé), et incapable de vous présenter au travail. Selon les circonstances, un certificat médical peut être exigé à l'égard de toute période de congé de maladie payé; bien entendu, vous êtes libre d'en présenter un à chaque occasion.

Si vous êtes absent pour cause de maladie pendant plus de trois jours, ou si vous avez déjà utilisé sept jours de congé sans présenter de certificat médical au cours de la même année financière, vous devez alors produire un certificat médical concernant votre absence. La formule NHW 500 "Certificat médical d'incapacité de travail" est habituellement utilisée à cet effet.

## **Les renseignements médicaux personnels sont-ils confidentiels?**

Oui. La nature de votre maladie ne figure pas sur la partie de la formule NHW 500 qui accompagne votre demande de congé de maladie. La section détachable de la formule NHW 500, c'est-à-dire le rapport médical, qui peut être présentée par votre médecin à la Direction générale des services médicaux de Santé et Bien-être social Canada, est un document confidentiel.

de congé de maladie accumulés et un état de votre surveillant de vous fournir un état de vos crédits du tableau qui se trouve à la fin de ce dépliant pour tenir votre propre registre des crédits de congés de maladie que vous acquérez et utilisez.

## **Qu'arrive-t-il si je suis malade après l'expiration d'une période d'avance de congé de maladie?**

Si vous êtes toujours malade après avoir épuisé tous vos congés de maladie, mais qu'il est prévu que vous retourneriez un jour au travail, une période de congé de maladie sans solde peut vous être autorisée à la discrétion de votre sous-chef. Cette autorisation ne vous procurera pas de revenus, mais protégera votre situation d'emploi dans la Fonction publique jusqu'à la fin de la période autorisée.

Il incombe à la direction de décider combien de congés de maladie sans solde vous seront autorisés. Tout dépend de la nature de votre maladie ou de votre blessure, du temps qu'il vous faudra vraisemblablement pour vous rétablir suffisamment pour retourner au travail, des nécessités du service de votre organisation et d'autres facteurs pertinents.

N'oubliez pas que si vous participez au Régime d'assurance-invalidité ou si vous êtes protégé par l'assurance-invalidité de longue durée du Régime d'assurance pour les cadres de gestion de la Fonction publique, vous avez peut-être droit à des prestations en vertu de ces régimes une fois que vos crédits de congé de maladie sont épuisés et que vous êtes en congé de maladie sans solde (voir page 11).



## **Pendant combien de jours faut-il être malade avant de toucher ses crédits de congé de maladie?**

Le congé de maladie ne comporte aucun délai :  
lorsque vous êtes malade, vous pouvez en bénéficier  
aussitôt, toujours à condition que vous ayez les  
crédits nécessaires. Mais reportez-vous à la question  
sur les personnes employées pour une période  
déterminée ci-dessus et à la question qui suit.

## **Qu'arrive-t-il si je suis malade et ne possède pas suffisamment de crédits de congé de maladie pour couvrir ma période d'absence?**

La plupart des conventions collectives et des régimes  
de rémunération stipulent que la direction peut vous  
avancer une période de congé de maladie,  
habituellement jusqu'à 15 jours, lorsque vous êtes  
malade et que vous avez épuisé vos crédits avant de  
vous être rétabli. Toute avance de ce genre est  
recouvrable sur les crédits futurs. La plupart des  
conventions stipulent également que si votre emploi  
prend fin avant que vous ayez suffisamment de  
crédits de congé de maladie pour rembourser  
l'avance, le gouvernement, en tant qu'employeur, la  
recouvrera sur les sommes qui vous sont dues.  
Toutefois, si vous êtes mis à pied ou si vous mourez,  
l'avance n'est habituellement pas recouvrée.

## **Comment puis-je connaître le solde de mes crédits de congé de maladie?**

Sous réserve des limites établies par votre ministère  
ou votre convention collective en ce qui concerne la  
fréquence des demandes, vous pouvez demander à

## **Est-il possible d'accumuler les crédits de congé de maladie?**

Oui. Les crédits de congé de maladie s'accumulent de mois en mois et d'année en année. Il n'y a pas de limite au nombre de jours de crédits de congé de maladie payé que vous pouvez accumuler. Chaque jour de congé de maladie que vous prenez est déduit du total de vos crédits accumulés. Les crédits qui ne sont pas utilisés sont reportés d'une année financière à l'autre.

## **Les personnes qui sont employées pour des "périodes déterminées" (c'est-à-dire, les employés temporaires ou dont la durée d'emploi est déterminée) ont-elles droit au congé de maladie payé?**

Si vous êtes employé pour une période déterminée de six mois ou plus, vous acquérez des crédits de congé de maladie: si vous tombez malade, vous pouvez les utiliser. Si votre période d'emploi est inférieure à six mois, vous accumulez des crédits de congé de maladie, mais vous ne pouvez pas les utiliser à moins que votre emploi ne soit prolongé au delà de six mois.

## **Lorsqu'on bénéficie d'un congé de maladie, quel montant reçoit-on?**

Vous recevez votre plein salaire (moins les retenues habituelles) pour chaque jour de congé de maladie autorisé.

## **Comment devient-on admissible au congé de maladie payé?**

**Vous pouvez bénéficier du congé de maladie** seulement lorsque vous êtes incapable de vous présenter au travail à cause d'une blessure, ou lorsque votre condition pourrait menacer éventuellement la santé ou la sécurité des autres employés.

## **Pendant combien de temps peut-on bénéficier du congé de maladie payé?**

**Vous pouvez bénéficier du congé de maladie pendant** une période égale au nombre de jours de crédits de congé de maladie que vous avez accumulés.

## **Qu'est-ce qu'un crédit de congé de maladie?**

**Les crédits de congé de maladie** sont simplement un registre du nombre de jours pendant lesquels votre salaire sera protégé au cours d'une maladie éventuelle. Ils ne peuvent être convertis en un autre type de congé ni en argent comptant. Les prestations sont payées seulement lorsque vous êtes malade ou blessé et que cela vous empêche de travailler; autrement, vous ne pouvez pas utiliser vos crédits de congé de maladie.

## **À quel rythme acquiert-on des crédits de congé de maladie?**

**À quelques exceptions près, les conventions collectives et les régimes de rémunération établissent un crédit mensuel d'une journée et quart pour chaque mois pendant lequel vous touchez au moins dix jours de rémunération. Il est donc possible d'acquérir 15 jours de congé de maladie par année.**

Vous avez évidemment avantage à accumuler autant de crédits de congé de maladie que vous le pouvez, de façon à minimiser votre perte de revenu si jamais vous étiez obligé de vous absenter de votre travail pour une longue période.

Lorsque vous êtes malade, vous devez d'utiliser le congé de maladie et de recouvrer votre santé suffisamment pour vous permettre de retourner au travail. Vous avez également une responsabilité envers votre employeur, vos collègues et les contribuables: celle d'utiliser le congé de maladie seulement lorsque votre maladie ou votre blessure vous empêche de vous présenter au travail.

## Où peut-on trouver les règlements concernant ses droits au congé de maladie?

Si vous êtes représenté par un syndicat, vos droits au congé de maladie payé sont exposés clairement dans votre convention collective. Si vous êtes exclu de la négociation collective, vos droits au congé de maladie sont exposés dans le régime de rémunération approuvé par le Conseil du Trésor pour votre groupe d'occupations et votre niveau.

Les conventions collectives et les régimes de rémunération expliquent de quelle façon vous pouvez acquérir les crédits de congé de maladie et les conditions dans lesquelles ces congés peuvent être autorisés. Vous trouverez ci-après un résumé général des dispositions de congés de maladie contenues dans la plupart des conventions ou des régimes de rémunération. Si vous voulez savoir exactement comment ces dispositions s'appliquent à votre groupe et à votre niveau, il vous faut lire, selon le cas, votre convention collective ou votre régime de rémunération.

Le congé de maladie payé a pour seule fin de protéger votre revenu lorsqu'une maladie ou une blessure non liée au travail vous oblige à vous absenter de votre travail.

## Quelles sont mes responsabilités à l'égard du congé de maladie?

La direction est chargée de s'assurer que les employés malades et blessés soient autorisés à prendre les congés de maladie auxquels ils ont droit et que le congé de maladie ne soit pas autorisé à d'autres fins. Le congé de maladie est coûteux sur le plan financier comme sur le plan du temps perdu et de son effet sur la productivité. La direction tient à ce que le congé de maladie ne soit autorisé que lorsque la gravité de la maladie ou de la blessure est telle que vous êtes incapable de travailler, ou, parfois, lorsque votre présence constituerait une menace à vos collègues à cause du danger d'accident ou de contagion.

## Quelles sont les responsabilités de la direction à l'égard du congé de maladie?

Le congé de maladie payé a pour objet d'assurer que, si vous êtes obligé de vous absenter du travail à cause d'une maladie ou d'un accident, vous ne serez pas sans revenu — du moins pendant une période liée à la durée de votre service et à votre utilisation antérieure de crédits de congé de maladie. C'est un genre d'assurance: il doit se produire un événement indépendant de votre volonté (c'est-à-dire une maladie ou un accident) avant que vous ayez droit aux avantages.

## Quel est l'objet du congé de maladie payé?



# le congé de maladie

dans la Fonction publique  
du Canada

En tant que fonctionnaire, vous pouvez bénéficier d'un certain nombre de programmes qui vous protègent contre les pertes salariales si vous êtes obligé de vous absenter de votre travail. Il y a, par exemple, l'assurance contre l'invalidité à long terme, les congés payés lorsque vous êtes victime d'une maladie reliée à votre emploi ou d'un accident de travail, et le congé de maladie payé lorsque vous devez vous absenter à cause d'une maladie ou d'un accident survenu en dehors des heures de travail.

Cette brochure a pour but de vous renseigner sur votre congé de maladie payé, de vous en expliquer l'objet et de vous décrire la façon dont le programme est administré.



© . Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1977

N° de cat.: BT 43-70/1977  
ISBN 0-662-00437-X

# le conseil de maladie

dans  
la  
Fonction  
publique  
du  
Canada

Conseil  
du Trésor  
Treasury  
Board

